

## SOL·LICITUD DE CITA PRÈVIA EN SECRETARIA - JUNY DE 2020

Aquest servei no és un horari d'atenció presencial a consultes del públic general, servei que en aquest moment no es pot oferir, sinó que està dirigit a l'alumnat que necessite assistir al centre per a recollir qualsevol document (certificats, informes, titulacions d'anys anteriors, o qualsevol altre que haja d'emetre el centre) en la Secretaria.



**CITA**  
previa

Sols es podrà accedir al centre sol·licitat-ho pel sistema de [CITA PRÈVIA](#).

Si no es realitza per aquest mitjà no s'atendrà perquè l'accés al centre està restringit amb motiu de les mesures sanitàries davant el \*covid-19.

La reserva s'ha de realitzar amb **almenys 48 hores d'antelació**, a fi de que Secretaria pugua preparar la documentació pertinent o avisar a qui sol·licita la cita si sorgeix algun problema

**Horari General de Cites:** dilluns a divendres, de **9,30 a 12,30**, en períodes d'atenció individual de 15 minuts, a triar entre els que queden disponibles en el moment de la reserva.

Les dades que s'han d'indicar en el moment de seleccionar la cita per a la recollida de documentació són:

- Nom i Cognoms
- DNI
- Telèfon
- Objecte de la sol·licitud (no podrà ser una consulta, només sol·licituds de certificats, informes, títols de cursos anteriors)

Més informació i altres consultes, en l'apartat corresponent en la web del centre de la Secretaria: <https://sites.google.com/a/cipfplacostera.com/secretaria-2/> o en el correu electrònic [secretaria@cipfplacostera.com](mailto:secretaria@cipfplacostera.com)

### CONDICIONS D'ACCÉS AL CENTRE:



Es **obligatori acudir amb màscara** i seguir les indicacions de senyalització i altres normes establides en l'accés al centre i les seues dependències.

Aspectes Tècnics de la Reserva de Cita: s'haurà de disposar d'un compte de \*gmail per a realitzar la reserva. En punxar sobre el Calendari de Cites, en el cas de no tindre oberta un compte de \*gmail en el navegador, es demanarà que accedisca amb un compte de \*gmail, una vegada s'indique l'usuari (xxxxxx@gmail.com) i la contrasenya d'accés a aquest compte, es podrà realitzar la reserva quedant gravada en el Calendari personal de \*gmail de la persona que sol·licite la cita.